# 1.0 PLANOWANIE PRZEGLĄDU NA APLIKACJI MOBILNEJ

# Kroki

- 1. Wyszukaj lub zidentyfikuj sprzęt
- 2. Kliknij w ikonkę + aby zaplanować przegląd
- 3. Wybierz przegląd z szablonów np. Kalibracja
- 4. Wprowadź planowaną datę kolejnego przeglądu
- 5. Kliknij w czerwony pole w prawym dolnym rogu, aby zapisać

<b>□ [</b> 6	<b>∦</b> }₩} ¾ ⊿1 83% ∎ 00:12
← Szczegóły	sprzętu
Zdjęcia	
Przeglądy	+
Nie zaplanov	wano przeglądów.
Hilti PMC 46	
Laser kombi	
Przyjazna nazwa	Laser kombi
Grupa sprzętu	Narzędzia laserowe i pomiarowe
Status sprzętu	Sprawne

Nazwa przegladu	
Kalibracja	۵
Planowana data	
17.10.2017	8
Częstotliwość przeglądu	Co 1 Rok / lata



# 1.1 ZAKOŃCZENIE PRZEGLĄDU NA APLIKACJI MOBILNEJ

# Kroki

- 1. Wyszukaj lub zidentyfikuj sprzęt
- 2. Wybierz przegląd, który chcesz zakończyć
- 3. Wprowadź wymagane dane oraz dodaj załącznik
- 4. Kliknij w czerwony pole w prawym dolnym rogu, aby zapisać



17.10.2017	8
loszt	
150	
Valuta	
PLN	Q
Vykonawca przeglą	du
Hilti	8
Jwagi	
Wpisz uwagi	J.



# 2.0 WYŚWIETLANIE ZAŁĄCZNIKÓW NA APLIKACJI MOBILNEJ

### Kroki

- Wyszukaj lub zidentyfikuj sprzęt 1.
- Przewiń w dół, aby wyświetlić załączniki dodane do 2. sprzętu
- Kliknij, aby pobrać załącznik 3.

#### Zrzut ekranu

	D:14 🔤 🗟 😽 🕅 82% 💼 00:14
← Szczegóły sprzętu	← Szczegóły sprzętu
Zdjęcia	Informacje o ostatnim przeniesieniu
	Potwierdzone przez Karolina Karczewska
	Data potwierdzenia 16.10.2017
	Własność
Przeglądy	Csoba Michał Sandzewicz
<b>a</b> 1	odpowiedzialna
	– Zarządzane jako <b>Flota</b>
Kalibracja 19.10.2018	> Szczegóły floty
Hilti PM 2-L	Data wymiany floty/ 16.10.2017
Laser liniowy	wygasnięcia gwarancji
Grupa sprzętu Narzędzia laserow i pomiarow	ve Załączniki
Status sprzętu Spraw	ne 🔛 Instrukcja obsługi PM2-L.pdf 🛃



# 3.0 PRACOWNICY – DODAJ ZDJĘCIE

### Kroki

- Kliknij zakładkę "Pracownicy" 1.
- Wybierz pracownika i kliknij "Edytuj" 2.
- 3.
  - Kliknij ikonkę **od** miejscem na zdjęcie
- Wybierz zdjęcie pracownika 4.
- Kliknij "Zapisz i zakończ" 5.

# Zrzut ekranu

Edytuj pracownika			×
Dane pracownika Dokumentacja	Ustawienia przypomnień		
Czy chcesz, aby ten pracownik miał	dostęp do aplikacji?	🔿 Tak 💿 Nie	
Czy chcesz utworzyć lokalizację pra	cownika?	]	
lmię	Nazwisko	D	
Jan	Kowalski	14564	
Kod	Oznaczenie	Тур	
Wprowadź kod	Wprowadź opis	Stały	
Telefon biurowy	Telefon kom	E-mail	
Wprowadź telefon biurowy	502 111 111	jan.kowalski@hilti.com	
Odpowiedzialność Kierownik lokalizacji		Podczas przesyłania obrazu, upe uzyskałeś wszystkie wymagane upr prawo do wykorzystania obrazu, przetwarzanie danych).	wnij się, że awnienia (np. zgoda na

#### Wskazówki

- Funkcja dostępna dla administratorów i użytkowników z możliwością edytcji w zakładce "Pracownicy"
- Możesz wgrać pliki .jpg/.jpeg/.png do 10 MB
- Wgrywając zdjęcie upewnij się, że uzyskałeś prawnie wymagane zgody (np. zgoda na wykorzystanie wizerunku, przetwarzanie danych osobowych)

Dane pracownika Dokumentacja	Ustawienia przypomnień	
Czy chcesz, aby ten pracownik miał	dostęp do aplikacji? 🔿 Ta	ic 💽 Nie
Czy chcesz utworzyć lokalizację pra	cownika?	
Imię	Nazwisko	D
Jan	Kowatski	14564
Kod	Oznaczenie	Тур
Wprowadž kod	Wprowadž opis.	Stały 🖌
Telefon biurowy	Telefon kom	E-mail
Wprowadž telefon biurowy	502 111 111	jan.kowalski@hitti.com
Odpowiedzialność		
Kierownik lokalizacji		przepana corazu, upewni stę, ze uzyskałe wszystkie wymagane uprawnienia (no. prawo do wykorzystania obrazu, zgoda na przetwarzanie danych).
1. linia adresu	2. linia adresu	Miasto
Wprowadž 1. linię adresu	Wprowadź 2. linię adresu	Wprowadž missto
Kod pocztowy	Kraj	Województwo
Wprowadź kod pocztowy	Wybierz kraj	Wybierz województwo



# 3.1 PRACOWNICY – DODAJ DOKUMENTACJĘ

#### Kroki

- 1. Kliknij zakładkę "Pracownicy"
- 2. Wybierz pracownika i kliknij "Edytuj"
- 3. Wybierz zakładkę "Dokuemntacja"
- 4. Rozwiń listę dostępnych szablonów i wybierz dokumentację (np. uprawnienia SEP)
- 5. Kliknij "Dodaj dokumentację"
- 6. Uzupełnij wymagane pola i kliknij "Zapisz"

### Zrzut ekranu

Edytuj pracownika	×
Dane pracownika Dokumentacja Ustawienia przypomnień	
Dokumentacja pracowników	
Uprawnienia SEP 🔽 🕇 Dodaj dokumentację 💙 Przedłu	ż ważność dokumentacji
Nie dodano dokumentacji pracownika.	
Historia dokumentacji	
Wybierz dokumentację 🗹 🕇 Dodaj historię 🖋 Edytuj historię	
Dokumentacja pracownika nie jest dostępna.	
Zapisz i zakończ	Zapisz i przejdź dalej

#### Wskazówki

- Załączniki są widoczne dla użytkowników z uprawnieniami edycji w zakładce "Pracownicy"
- Maksymalna liczba wyświetlanych załączników na pracownika to 25 (najbardziej aktualnych)
- Można dodać tylko jeden załącznik do danej dokumentacji

Edytuj pracownika				×
Dane pracownika Dokumentacja	Ustawienia przypomnień			
Zarejestruj dokumentację : Uprav	wnienia SEP			
Numer dokumentacji	Data wydania		Data wygaśnięcia	
Wprowadź numer dokumentacji	16.10.2017	7	Wybierz datę	7
Załącznik		Komentarze		
Uwaga: Dozwolony jest tylko jeden za	ałącznik.	Wprowadź ko	omentarze	
Przeglądaj pliki do wczytania	Wczytaj			
			ž	Zapisz Anuluj



# 3.2 PRACOWNICY – ODNÓW DOKUMENTACJĘ

### Kroki

- 1. Kliknij zakładkę "Pracownicy"
- 2. Wybierz pracownika i kliknij "Edytuj"
- 3. Wybierz zakładkę "Dokuemntacja"
- 4. Wybierz dokumentację i kliknij "Przedłuż ważność dokumentacji"
- 5. Wypełnij pola Data przedłużenia ważności, Data wygaśnięcia i dodaj załącznik
- 6. Kliknij "Przedłuż ważność"

# Zrzut ekranu

Edytuj pracownik	ca						×
Dane pracownika Dokumo	entacja Ustawienia pr	zypomnień					
Dokumentacja pracownikć	ów						^
Wybierz dokumentację	► → Dodaj dokumer	ntację	🖌 Edy	tuj dokumentację 🕤	Przedłuż ważnoś	ć dokum	entacji
Nazwa dokumentacji	Numer dokumentacji	Data wydania	T Data wy	gaśnięcia 🔻 Kome	entarze T	Ø	
Uprawnienia SEP	98765467	01.10.2001	16.10.20	17		Ø	<b>m</b>
Historia dokumentacji							
Wybierz dokumentację	Y Dodaj historię	🖉 Edytuj historię					
	Doku	mentacia pracownil	ka nie iest doste	pna.			
							~
						_	



Edytuj pracownika	3						
ane pracownika Dokumer	tacja Ustawienia przyp	oomnień					
Dokumentacja pracownikóv	v						
Wybierz dokumentację	➤ Dodaj dokumentar	cję		🖋 Edytuj dokumentację 均 Przedłuż	ważność	dokum	nentac
Nazwa dokumentacjiľ	Numer dokumentacjiľ	Data wydania	T	Data wygaśniecia T Komentarze	т	Ø	
Uprawnienia SEP	98765467	15.10.2017		20.10.2020		Ø	亩
Historia dokumentacji Wybierz dokumentację	Y 🕇 Dodaj historię 🥖	🖉 Edytuj historię		📓 🔍 Szukaj			
Nazwa dokumentacji	Numer dokumentacjiľ	Data wydania	T	Data wygaśnięcia 🔻 Komentarze	T	Ø	
Uprawnienia SEP	98765467	10.10.2017		14.10.2019		Ø	È
Wyświetlono 1 z 1							
				Zurber Lauberbare	Zealar		45.45

#### Wskazówki

- Po odnowieniu dokumentacji, wcześniejsza dokumentacja zostaje automatycznie zapisana w historii
- Nowa dokumentacja zostanie zapisana w "Dokumentacja pracownika"
- Dokumentacja pracownika może być dodana bezpośrednio do historii

# 4.0 HISTORIA PRZENOSZENIA

### Kroki

- 1. Kliknij zakładkę "Sprzęt"
- 2. Wybierz sprzęt po prawej stronie zobaczysz szczegółowe informacje o sprzęcie
- 3. Wybierz zakładkę "Historia"

#### Wskazówki

- Historia jest dostępna dla sprzętu, drobnego sprzętu i materiałów ekspoloatacyjnych
- Aby sprawdzić pełną historię dla materiałów eksploatacyjnych i drobnego sprzętu, upewnij się, że wyświetlasz materiały lub drobny sprzęt na wszystkich lokalizacjach lub wygeneruj raport





# 4.1 ANULOWANIE PRZENIESIENIA

## Kroki

- 1. Kliknij zakładkę "Sprzęt"
- 2. Wybierz sprzęt po prawej stronie zobaczysz szczegółowe informacje o sprzęcie
- 3. Wybierz zakładkę "Historia"
- 4. Wybierz ostatnie przeniesienie do anulowania
- 5. Kliknij w ikonkę kosza, aby anulować przeniesienie

#### Wskazówki

- Anulowanie przeniesienia jest możliwe tylko dla sprzętu
- Tylko główny administrator systemu może anulować przeniesienia
- Tylko przeniesienia wykonane po 10 czerwca 2017 mogą zostać anulowane

HILTT										Hilti ON!Track		
🕈 Pulpit 1 Lokalizacje 🎹 Sprzęt 🚣 F	racown	icy 🌇 Szablony	🗧 Rap	porty							Przeni	Karolina Karczewska " Twoja firma
· + 6 6	E	6 3										
Widoki	Т	Dodaj do kos	P P	otwierdź doręczenie	🕂 Dodaj	🖋 Edytuj	💼 Usuń				📓 🗊 🔍 w	rszukaj sprzęt
Cały sprzęt		Kod	T	Opis <b>T</b>	Producent	т	Model	۲	Kategoria	Bruzdownica		×
W naprawie		10010768		Młot kombi	Hilti		TE70-ATC/AVR		Sprzęt	Szczegóły	Historia	
Sprzęt oczekujący potwierdzenia		10058371		Laser liniowy	Hilti		PM 2-L		Sprzęt			æ
Sprzęt w magazynie		10058419		Młot kombi	Hilti		TE 30-A36		Sprzęt	Bata T Z lokalizaci	T Do lokalizacii	
Sprzet wypożyczony		10058491		Lekki młot kombi	Hilti		TE 2-M		Sprzęt	02.06.201 Budowy-:Bu	to Poland-:Mag	1 Karolina Karczewska
		10058509		Bruzdownica	Hilti		DC-SE20		Sprzęt	13.01.201		1 Karolina Karczewska
Grupy sprzętu	1 0	10058510		Laser kombi	Hilti		PMC 46		Sprzęt			
Wyszukaj grupę sprzętu Q		10058513		Multidetektor	Hilti		PS 50		Sprzęt			
Germany		10058527		Młot kombi	Hilti		TE 60-ATC		Sprzęt			
. Reland		10058528		Młot kombi	Hilti		TE 50		Sprzęt			
		10059521		Mintudarowa	Rosch		OPH 19 V EC		Portot			

Anulowanie przeniesienia sprzętu						
面	Czy na pewno chcesz anulować przeniesienie tego sprzętu?					
Tak	Nie					



# 4.2 ANULOWANIE PRZENIESIENIA

### Kroki

- 1. Kliknij w zakładkę "Przeniesienia"
- 2. Kliknij w zakładkę "Dowód dostawy"
- 3. Wybierz anulowane przeniesienie, które Cię interesuje i pobierz dokumentację

#### Wskazówki

- Po anulowaniu przeniesienia, można je znaleźć w zakładce "Przeniesienia" → "Dowód dostawy"
- Dowód dostawy zawiera informacje o anulowanym przeniesieniu i osobie, która anulowała przeniesienie

HILTI										Hilti ON!Track					
🙆 Pulpit 1 Lokalizacje TTP Sprzęt 🚣 Pracownicy 🅫 Szablony 🖥 Raporty													T Prz	Przeniesienia Karolina Karczewska Twoja firma	
	Koszyk Dowód do	stawy													
											0	×	Q Szuka		
Ra	ipon	Data przeniesienia	т	Z lokalizacji	T	Do lokalizacji T	Przeniesione przez	٣	Uwaga dotycząca pr	Aplikacja			T	Typ przenoszenia	
. 1	. )	16.10.2017 08:38:08		Budowy-:Budowa Złota 44		Baustelle - Stralsund-:Konrad A	Karolina Karczewska		16.10.2017 00:02:	Web			<	Przeniesienie anulowane	
-		16.10.2017 00:05:05		Budowy-:Budowa Złota 44		Budowy-:Budowa Września	Karolina Karczewska		16.10.2017 00:02:	Web				Przeniesienie anulowane	
Ŧ		16.10.2017 00:03:36		Lager-:Lager Stralsund		Budowy-:Budowa Złota 44	Karolina Karczewska			Web				Przenieś	
		16.10.2017 00:02:00		<różnych></różnych>		Budowy-:Budowa Złota 44	Karolina Karczewska			Web				Przenieś	

			Przenies	enie	Data:	16.10.2017 08:38:( (Środkowoeuropej czas letni)		
Anul	owane przez: Karolina	a Karczewska		Adr	es: Stralsund-:Ko	Stralsund-:Konrad Adenauer		
Num	er telefonu er telefonu:			Mia Koo MP Kie Nur Nur	sto: 1 pocztowy: K: rownik Matthias Drex! ner telefonu ner telefonu:			
Nr	ID/Identyfikatory	llość	Opis		Z/Do	Data zwrotu		
1	10010768	1	Hilti TE70-ATC/AVR Młot I	ombi	Poland:Budowy:Budowa Złota 44 /			



# 5.0 USUWANIE PRZYPOMNIEŃ O DACIE ZWROTU

# Kroki

- 1. Wybierz zakładkę "Pulpit"
- 2. Kliknij "Data zwrotu"
- 3. Wybierz sprzęt do edycji
- 4. Kliknij na ikonę trzech kropek po lewej stronie od sprzętu
- 5. Kliknij "Usuń termin"

# Zrzut ekranu





 Data zwrotu może również zostać przedłużona na późniejszy termin



# 5.1 USUWANIE PRZYPOMNIEŃ O KOŃCU WYNAJMU

## Kroki

- 1. Wybierz zakładkę "Pulpit"
- 2. Kliknij "Koniec wynajmu"
- 3. Wybierz sprzęt do edycji
- Kliknij na ikonę trzech kropek po lewej stronie od sprzętu
- 5. Kliknij "Kasuj przypomnienie"

# Zrzut ekranu



# Wskazówki

 Przypomnienie jest przywracane, gdy sprzęt zostanie edytowany lub przeniesiony



# 5.2 USUWANIE PRZYPOMNIEŃ O KOŃCU UŻYTKOWANIA FLOTY HILTI

### Kroki

- 1. Wybierz zakładkę "Pulpit"
- 2. Kliknij "Koniec okresu użytkowania floty"
- 3. Wybierz sprzęt do edycji
- 4. Kliknij na ikonę trzech kropek po lewej stronie od sprzętu
- 5. Kliknij "Kasuj przypomnienie"

#### Zrzut ekranu





#### Wskazówki

 Po edytowaniu sprzętu przypomnienie <u>nie jest</u> przywracane